ALLEGATO C

n. 1 profilo professionale specialista amministrativo-contabile – Servizio affari generali, informazione economica, URP – sede di Arezzo

Principali capacità tecniche:

- Nell'ambito di direttive generali elabora dati, documenti e relazioni, predispone atti e provvedimenti amministrativi, contabili e tecnici comportanti un significativo grado di complessità e conoscenze di tipo specialistico;
- Svolge e coordina attività di ricerca, analisi, studio e proposta, con riferimento a leggi e procedure amministrative, nel settore di competenza;
- Provvede agli adempimenti di natura contabile e fiscale dell'Ente;
- Partecipa e coordina gruppi di lavoro e studio anche intersettoriali, gestendo i rapporti con i soggetti esterni coinvolti;
- Elabora indicazioni tecniche e procedurali per l'organizzazione dei servizi e per lo svolgimento dei rapporti con l'utenza, realizzando operativamente gli indirizzi provenienti dalla dirigenza;
- Attua proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie;
- Svolge attività – comportanti un significativo grado di complessità - di supporto e di diretta collaborazione con la dirigenza e con gli organi istituzionali;
- Garantisce il corretto aggiornamento del procedimento alle normative in vigore, anche proponendo misure di adeguamento;
- Supporta il controllo di gestione economico finanziario dell'Ente;
- Può esercitare poteri di firma, anche congiuntamente ad altri soggetti.

Principali requisiti attitudinali (SOFT SKILL):

- cognitive: analisi e soluzione dei problemi, creatività;
- sociali: comunicazione, orientamento al cliente;
- gestionali: promozione al cambiamento;
- realizzative: orientamento ai risultati, propensione al nuovo;
- personali: affidabilità.

Titoli di studio che danno titolo a punteggio[1]:

- Diploma di Laurea triennale:
    - SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI
    - SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE
    - SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE
    - SCIENZE ECONOMICHE
    - SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI
- Diploma di Laurea specialistica/Vecchio ordinamento/Magistrale:
    - GIURISPRUDENZA
    - SCIENZE DELL'ECONOMIA
    - SCIENZE DELLA POLITICA
    - SCIENZE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
    - SCIENZE ECONOMICO-AZIENDALI
    - SCIENZE STATISTICHE
    - SCIENZE STATISTICHE ATTUARIALI E FINANZIARIE

Valutazione del Curriculum vitae:

- esperienza maturata in ambito camerale nel posto messo a selezione con particolare riferimento alla conoscenza del procedimento amministrativo, redazione di atti e provvedimenti, assistenza agli organi politici e istituzionali max 5 punti
- ulteriore esperienza lavorativa e altre competenze tecniche attinenti max 2 punti
- altre competenze trasversali max 1 punto
- Livello generale di istruzione, eventuali qualifiche professionali o titoli conseguiti non valutati nell'ambito del titolo di studio e delle competenze professionali acquisite max 2 punti

[1] Equipollenze tra titoli accademici del vecchio ordinamento:
Le Equipollenze tra titoli accademici del vecchio ordinamento per l'accesso ai pubblici concorsi sono stabilite da una serie di provvedimenti normativi consultabili in una specifica tabella presente nella sezione Equipollenze ed equiparazioni tra titoli accademici italiani del sito del Ministero dell'Istruzione e del merito.